

BASES PARA EL CONCURSO EXTERNO N° 01-2026-BN
99 PLAZAS DE GESTOR DE SERVICIOS CONTROL DUAL, GESTOR DE SERVICIOS, GESTOR
COMERCIAL Y PROMOTOR DE SERVICIOS- RED DE AGENCIAS

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos y disposiciones específicas del concurso externo, sobre la base de los principios de transparencia, objetividad, mérito e igualdad de oportunidades que permitan seleccionar a noventa y nueve (99) personas con la finalidad de cubrir los siguientes puestos y plazas:

PUESTO	Nro. de plazas
Gestor de Servicios Control Dual	5
Gestor de Servicios	66
Gestor Comercial	12
Promotor de Servicios	16
TOTAL DE PLAZAS	99

Los perfiles y plazas vacantes objeto del concurso externo son de alcance nacional, los cuales se detallan en el anexo “**Plazas Convocadas**” y **enlace de postulación:**

<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>

II. ALCANCE

Dirigido al público en general que cumpla con el perfil del puesto elegido, así como con los lineamientos y disposiciones específicas establecidas en las presentes bases¹.

III. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- 3.1. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, de fecha 21.03.1997, sus modificatorias y el reglamento del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- 3.2. Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, de fecha 03.04.1997, sus modificatorias y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- 3.3. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, de fecha 19.03. 2018, modificado por el Decreto Supremo N° 0832019-PCM.
- 3.4. Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de fecha 28.02.2007, sus modificatorias y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°008-2019-JUS.
- 3.5. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, de fecha 13.12.2012, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 0132019-MIMP, así como la Ley N° 30687 – Ley de Promoción de los Derechos de las Personas de Talla Baja y sus modificatorias.

¹ En el presente documento se emplean de manera inclusiva términos como “el postulante”, “el candidato”, “el seleccionado” y sus respectivos plurales, así como otras denominaciones equivalentes utilizadas en el contexto del proceso de selección, para referirse tanto a hombres como a mujeres. Esta opción responde a una convención idiomática y tiene como finalidad evitar el uso de formas complejas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (como “o/a”, “los/las”, “candidatos/as”, “seleccionados/as” entre otras), las cuales puedan generar saturación gráfica y dificultar la comprensión lectora”.

- 3.6. Ley N° 29733 “Ley de protección de datos personales” de fecha 03.07.2011 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 112-2013-TR, que aprueba el Formato de Elección del Sistema Pensionario de fecha 21.06.2013.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1265, mediante el cual se crea el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°0022017-JUS.
- 3.9. Decreto Legislativo N°1295 que modifica el artículo 242 de la Ley 27444 – Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012217JUS.
- 3.10. Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECEI, sus modificatorias y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- 3.11. Ley N° 30709, que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres y sus modificatorias.
- 3.12. Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE) y sus modificatorias.
- 3.13. Ley N° 31676 que modifica el artículo 381 del Código Penal, promulgado por el Decreto Legislativo 635, con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el acceso a la función pública.
- 3.14. Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, sus modificatorias y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y su modificatoria Decreto Supremo N° 008-2018-TR.
- 3.15. N° 31760 Ley del Certificado Único Laboral de fecha 02.06.2023, su reglamento y sus modificatorias.
- 3.16. Decreto Supremo N° 138-2019-PCM, que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público. de fecha 26.07.2019.
- 3.17. Decreto Supremo N° 008-2023-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 28553, Ley general de protección a las personas con Diabetes, modificada por la Ley N° 30867.
- 3.18. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 012-2024-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N°004-2024-PCM/SIP, Directiva para la participación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en calidad de veedora en los procesos de selección de personal en las entidades de la Administración Pública.
- 3.19. Resolución SBS N° 2660-2015 Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y sus modificatorias.
- 3.20. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 023 – 2018 DE-FONAFE, que aprueba los Lineamientos de Transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, de fecha 02.04.2018.
- 3.21. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 017-2014 DE-FONAFE Lineamientos para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- 3.22. Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.2018 y modificatorias.
- 3.23. Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Banco de la Nación vigente.
- 3.24. Ley N° 31396, que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, promulgada con fecha 18.01.2022.

- 3.25. Manual de Organización y Funciones – MOF del Banco de la Nación, BN-MOF-7700-030-01, de fecha 25.04.2025 y sus modificatorias.
- 3.26. Política de Selección y Contratación de Personal del Banco de la Nación, BN-REG-4100-055-01 de fecha 12.08.2019 y sus modificatorias.
- 3.27. Directiva BN-DIR-7500-040-04 Rev.4 Ascensos y Promociones, aprobada el 18.12.2024 en su numeral 8.1.2 literal b).

IV. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Proceso de selección para la contratación de personal bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N° 728, bajo la modalidad de trabajo presencial.
- 4.2. El concurso externo se rige con cronograma establecido en el numeral XIII, mismo que puede actualizarse ante cualquier situación imprevista, previa autorización de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.
- 4.3. Las fases del concurso son de carácter eliminatorio, siendo el postulante el único responsable de realizar el seguimiento del proceso de selección a través de la página web del Banco de la Nación, en el siguiente enlace:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- 4.4. La postulación al presente concurso externo implica la aceptación y el cumplimiento obligatorio de los lineamientos y disposiciones específicas establecidas en las bases; el postulante que incumpla dichas disposiciones será automáticamente **DESCALIFICADO**.
- 4.5. Las personas interesadas deberán postular a un **único perfil y a una sola agencia**. En caso de realizar varias postulaciones para el mismo perfil en la misma agencia, **se** considerará el último registro.

Si se registra la postulación a más de **un perfil o a más de una agencia**, el postulante será automáticamente **DESCALIFICADO**.
- 4.6. La Ficha de Postulación tiene carácter de declaración jurada. El postulante es responsable de haber leído y aceptado las bases antes de consignar la información en su registro, así como de remitir la documentación correspondiente, quedando sujeto al proceso de verificación que realice el Banco de la Nación.
- 4.7. La comunicación con instrucciones específicas a los candidatos con condición de “APTO” correspondientes a la **“Fase de Evaluación Psicotécnica y/o de Competencias”**, será remitida al correo electrónico personal declarado en la Ficha de Postulación.
- 4.8. La relación de candidatos con condición **“Seleccionado”** (ganador) se determinará en estricto orden de mérito, de acuerdo con los puntajes obtenidos en cada fase del presente concurso en el marco de cumplimiento del perfil del puesto al que aplicó el candidato.
- 4.9. El postulante o candidato que mantenga cualquier relación contractual y/o vínculo con el Banco de la Nación se someterá a las disposiciones establecidas en las bases del concurso, participando en igualdad de condiciones respecto de los demás postulantes o candidatos.
- 4.10. El postulante o candidato será responsable de asumir cualquier gasto en el que pueda incurrir durante el proceso de selección.
- 4.11. El Banco de la Nación **NO SOLICITA PAGO** alguno a los postulantes o candidatos para participar en ninguna de las fases del proceso de selección.
- 4.12. La Gerencia de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado, mediante la Subgerencia de Cumplimiento Normativo e Integridad, podrá intervenir como veedor en los procesos de selección de personal, en el marco de sus funciones vinculadas a la promoción de la integridad, la prevención de riesgos y el fortalecimiento de la transparencia institucional.

V. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

- 5.1 Los postulantes deben asegurarse de cumplir y sustentar, a la fecha de inicio de la convocatoria, los requisitos señalados en el perfil de puesto, así como las condiciones establecidas en las presentes bases, comunicados y/o disposiciones que se publiquen durante el desarrollo del concurso.
- 5.2 Contar con Documento Nacional de Identidad (DNI) emitido por RENIEC, o Carné de Extranjería emitido por la Superintendencia Nacional de Migraciones (vigentes), requisito necesario para la validación de identidad en los sistemas oficiales correspondientes.
- 5.3 No estar inhabilitado administrativa, ni judicialmente, para desempeñar cargo en la función pública.
- 5.4 No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Esta información se validará a través del CUL (Certificado Único Laboral). En caso de que el sistema tenga fallas o se registre homonimia, debe adjuntar el certificado policial, penal o judicial que acredite que no cuenta con dichos antecedentes dentro del Curriculum Vitae documentado.
- 5.5 No contar con sanción y/o suspensión por el ejercicio de sus labores en los últimos veinticuatro (24) meses, contabilizados hasta el inicio del proceso de reclutamiento (aplicable solo para trabajadores del Banco). No se considerarán sanciones por tardanzas ni amonestaciones escritas.
- 5.6 No encontrarse registrado en:
 - a. Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
 - b. Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE) - Ley N° 30794. (Validado mediante Declaración Jurada)
 - c. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
 - d. Otros registros vigentes que le impidan ejercer funciones en el ámbito laboral o que lo inhabilite para contratar con el Estado.
- 5.7 No haber sido condenado mediante sentencia consentida y firme por delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no contar con condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos señalados en dicha norma.
- 5.8 No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, ni vínculo por matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar o contratar personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- 5.9 Para postular en los puestos y plazas señalados en el Archivo **“Plazas Convocadas”** colgado en el portal de transparencia en el link:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- 5.10 El postulante deberá contar con la calificación “Normal” o “No definida” en el reporte crediticio de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) desde la fecha de postulación en adelante, verificación que será realizada por la institución como parte del proceso de evaluación.
- 5.11 En caso de que el postulante omita, oculte y/o consigne información incompleta, ilegible o no veraz, será excluido del proceso de selección automáticamente; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a que hubiera lugar. Si la contratación laboral se hubiese producido y se verifica el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, o la omisión o consignación de información falsa en cualquiera de las etapas del concurso configurará falta grave laboral, procediéndose conforme a la normativa legal vigente; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes

- 5.12 Contar con disponibilidad inmediata para asumir el puesto, con un período de hasta diez (10) días calendario posteriores a la fecha de publicación de los resultados finales.

VI. RESPONSABILIDADES DE LOS POSTULANTES:

6.1 Es responsabilidad única y exclusiva del postulante lo siguiente:

- a. Registrar de manera correcta, veraz y completa los datos personales exigidos en la **“Ficha de Postulación”**.
- b. Registrar correctamente su correo electrónico personal, verificando que se encuentre habilitado durante todo el proceso de selección, a fin de recibir las comunicaciones correspondientes a las distintas fases del proceso. Asimismo, deberá gestionar que las notificaciones electrónicas remitidas, no sean consideradas como correo no deseado o spam. No se deben registrar **correos electrónicos corporativos ni institucionales**; debido a las posibles restricciones para la recepción y envío de correos externos.
- c. Realizar todas las evaluaciones requeridas por el Banco de la Nación de manera personal, sin la intervención de terceros.
- d. Efectuar el seguimiento permanente de las publicaciones, comunicados, consideraciones y resultados de cada fase del proceso de selección a través del Portal de Transparencia del Banco de la Nación - Oportunidades de empleo, en el siguiente enlace:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- e. Los documentos adjuntados por el postulante en la **“Fase de Reclutamiento”**, deben ser legibles, los que deben corresponder a la información declarada y al cumplimiento del perfil del puesto; caso contrario, no serán considerados como válidos.
- f. Presentar en los plazos establecidos, toda la documentación que sustenta el cumplimiento del perfil de puesto al que postula, la cual será revisada durante la **“Fase de Evaluación Curricular”**.

6.2 Para las evaluaciones virtuales (Evaluación Psicotécnica y/o Competencias) los postulantes bajo su responsabilidad deberán considerar lo siguiente:

- a. Verificar que su correo electrónico personal (no corporativo y/o institucional) se encuentre activo y correctamente configurado para recibir mensajes, incluso aquellos calificados como correos electrónicos no deseados o Spam, durante todo el proceso del concurso externo.
- b. Debe contar con una computadora de escritorio o laptop, verificando previamente la conexión de internet en la zona que haya elegido para realizar su evaluación; la cual debe disponer de conexión a internet mínima de 10 Megas o 2MBPS por equipo, la cual deberá mantenerse estable.
- c. Utilizar únicamente los navegadores Google Chrome, Safari o Firefox, **NO USAR en ningún caso Internet Explorer**.
- d. No capturar pantallas (SCREENSHOTS), grabar, ni compartir el contenido de la evaluación.
- e. No utilizar buscadores web, inteligencia artificial, ni recibir apoyo externo durante la evaluación.
- f. De manera obligatoria mantener la cámara encendida en todo el proceso de evaluación. El sistema le pedirá autorización para encender su cámara, en el caso de no autorizar no podrá continuar con el proceso de evaluación.
- g. No tener activas otras páginas, o pestañas en el navegador; ya que puede bloquear el acceso a la cámara y generar fallas en la validación o el registro fotográfico durante el proceso de evaluación.
- h. No se admitirá el uso de gorras, lentes oscuros o elementos que dificulten la identificación del postulante.

6.3 Causales de **DESCALIFICACIÓN** en las diferentes etapas del proceso del concurso en los siguientes casos:

- a. Postular a más de un perfil y/o agencia.
- b. Registrar incorrectamente su **correo electrónico personal**.
- c. Consignar información inconsistente o incorrecta en la Ficha de Postulación.
- d. Adjuntar archivos con información incompleta, falsa, errónea o ilegible, de acuerdo con lo establecido en las bases. A excepción de lo establecido en el numeral 7.3.2
- e. Registrar su postulación por medios distintos al enlace habilitado para tal fin.
- f. Incurrir en suplantación de identidad o recibir ayuda indebida en las diferentes fases del concurso.
- g. Registrar su postulación fuera del plazo establecido en el cronograma indicado en las bases.
- h. Utilizar asistencia de medios no autorizados durante las evaluaciones.
- i. No activar el audio y/o video de la computadora o laptop cuando sea requerido.
- j. Capturar, reproducir o difundir imágenes de las evaluaciones, por cualquier medio, o permitir que un tercero las divulgue, de identificarse dicha conducta, los responsables serán sometidos a las denuncias correspondientes por parte del Banco de la Nación.
- k. No presentar la totalidad de la relación de documentos obligatorios, debidamente completados, firmados y con huella digital, los cuales son requeridos para postular al presente proceso de selección conforme a lo establecido en las bases.
- l. Incumplir las instrucciones impartidas en las evaluaciones virtuales y/o presenciales de corresponder.
- m. En el Formulario de Registro de Postulación, rubro "Experiencia en el puesto", el postulante deberá consignar obligatoriamente, mínimo tres (03) funciones por cada experiencia laboral; las cuales deberán presentarse con numerales y debidamente individualizadas. En caso de no incluir en la descripción de funciones bajo este formato, será motivo de descalificación automática.

VII. FASES DEL CONCURSO EXTERNO

7.1 Fase Reclutamiento:

7.1.1. Convocatoria

La convocatoria será publicada a través de los siguientes medios:

- Portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Página web del Banco de la Nación – Portal de Transparencia: <https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- Portal Web de SERVIR. Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.
- Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS
- De ser necesario se publicará en otros medios de difusión.

7.1.2. Registro e inscripción

- a. Los postulantes dentro de las fechas establecidas en el cronograma del concurso deberán ingresar al enlace de la Ficha de Postulación, seleccionando el perfil de puesto y agencia al cual postularán, según el Archivo "**Plazas Convocadas**" de las Bases
- b. Es obligatorio registrar los datos completos y correctos exigidos en la Ficha de Postulación, la cual tiene carácter de declaración jurada. Esto incluye el registro de un **correo electrónico personal (no corporativo, ni institucional)**, a través del cual se remitirá la información correspondiente del proceso de selección.

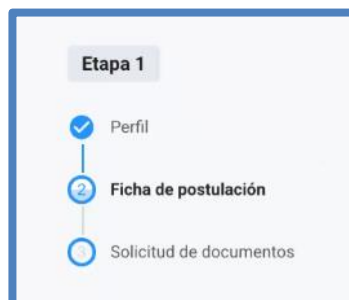
- c. El postulante debe tener en cuenta que el registro de datos es único; por ello, **una vez enviada la información, no existe opción de reenvío o modificación de datos durante la postulación.**
- d. El postulante deberá considerar la definición de términos y forma de acreditación de los requisitos exigidos, conforme al cuadro siguiente:

**CUADRO N° 01
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN**

TÉRMINOS	DEFINICIÓN
CONCEPTOS	Grado Académico: Es el reconocimiento oficial de la formación académica o profesional otorgado por una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda: a) Técnico: Es el primer grado que se obtiene al haber aprobado los estudios técnicos especializados en una institución educativa. b) Bachiller: Es el primer grado que se obtiene al haber aprobado los estudios pregrado en una universidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA / OCUPACIÓN (Grado académico y/o nivel de estudio)	Nivel educativo y grado académico (*) mínimo necesario para asumir el puesto, el cual, se acredita mediante copia digitalizada simple y legible, de acuerdo con lo requerido en cada perfil y según el siguiente detalle: a) Educación Técnico Superior: ✓ Constancia de egresado ✓ Título técnico superior. b) Educación Universitaria: ✓ Constancia universitaria, mínimo VI ciclo. ✓ Constancia de egresado En ambos casos emitido por la Institución académica (*) Para el caso de grados y/o títulos profesionales obtenidos en el extranjero se debe presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU. (*) Se hará la verificación posterior con las instituciones académicas.
ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN (Diplomados, Especializaciones, Programas, Certificaciones o similares)	Profundiza el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación Se consideran a los siguientes estudios adquiridos posterior a la obtención del grado de Bachiller: • Programas de especialización y/o diplomados, con una duración mínima de sesenta (60) horas académicas. • Cursos especializados, con una duración no menor de sesenta (60) horas ni mayor de setenta y dos (72) horas académicas. • Diplomados de formación, con una duración mínima de noventa (90) horas académicas. Excepcionalmente, se admitirán diplomados con una duración mínima de ochenta (80) horas académicas cuando sean emitidos por una institución pública especializada. En todos los casos, únicamente serán válidos los documentos que consignen expresamente el número de horas académicas o créditos cursados.

EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Laboral General: Corresponde al tiempo total de experiencia laboral conforme a lo establecido en la Bases, considerando el tiempo mínimo requerido para cada perfil. Experiencia en el Puesto: Tiempo de experiencia específica desempeñando funciones directamente vinculadas al puesto, de similares características y/o afines al área. Deberá consignar en el Curriculum Vitae un mínimo de tres (03) funciones por cada cargo desempeñado. El cumplimiento del requisito de experiencia en el puesto será verificado a partir de la descripción de las funciones* consignadas en cada experiencia laboral y deberá considerarse el cumplimiento de tres funciones como mínimo para la validación de la mencionada experiencia, en relación con lo solicitado en el perfil de puesto del concurso. En ese sentido, la información declarada en dicho apartado será contrastada con lo establecido en el perfil del puesto. * Función del puesto: Conjunto de actividades distintas entre sí, pero vinculadas por un objetivo común. Describen las acciones que se realizan para alcanzar el propósito principal del puesto. Ejemplo de tres (3) funciones: 1. Llevar el control y la actualización de las herramientas de gestión de selección de personal, a fin de emitir informes e identificar oportunidades de mejora en la atracción de talento. 2. Analizar y sistematizar la información generada en los procesos de reclutamiento y selección, con el objetivo de elaborar reportes de indicadores (tiempo de cobertura, fuentes de reclutamiento, tasa de deserción, entre otros) que faciliten la toma de decisiones. 3. Coordinar con las áreas usuarias la validación de perfiles y requerimientos de personal, asegurando la correcta publicación de convocatorias y el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos internos establecidos. Acreditación de la Experiencia: En ambos casos, deberá acreditar el tiempo de experiencia, mediante la presentación de los siguientes documentos: certificados de trabajo, constancias laborales, constancias de prestación de servicios con su documento de conformidad, constancias de prácticas preprofesionales y profesionales, y/o resoluciones ministeriales, debiendo indicar expresamente la fecha de inicio y la fecha de término de la prestación de servicios, así como el cargo desempeñado. No se considerará, para el cómputo del tiempo de experiencia, documentación distinta a la señalada.
---------------------------------------	---

- e. El postulante. visualizará en la plataforma la “**Etapa 1**”; en las tareas indicadas en el cuadro inferior, deberá completar y adjuntar la información solicitada según corresponda:



- **Perfil:** En este campo deberá completar la información solicitada. Asimismo, en la opción “Adjunta tu CV documentado” deberá cargar un archivo que contenga lo siguiente:
- **Currículum Vitae descriptivo**, consignando como mínimo tres (3) funciones realizadas, presentadas con numerales y debidamente individualizadas. De no incluirse la descripción de funciones bajo este formato, la postulación no será evaluada.
 - **Declaraciones juradas**, debidamente firmadas y con huella dactilar. Las declaraciones juradas deberán descargarse del Portal de Transparencia del Banco de la Nación, disponible en el siguiente enlace:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
 - **Documentos sustentatorios** de cada requisito exigido, presentados en copias legibles, conforme a lo establecido en el perfil del puesto al cual postula.

Adjunta tu CV Documentado
Archivo Word o PDF (20MB max.)

 [Seleccionar archivo](#)

CUADRO N° 02 RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ADJUNTAR

CV DOCUMENTADO	
Nombre del archivo: DNI-APELLIDOS y NOMBRES COMPLETOS (Ejemplo: 43123451-PÉREZ LÓPEZ JUAN JOSÉ)	
1.	Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del Perfil de Puesto (Anexo N° 01)
2.	Declaración Jurada de permanencia en el puesto (Anexo N° 02)
3.	Declaración Jurada de Domicilio (Anexo N° 03)
4.	Declaración Jurada de integridad (Anexo N° 04)
5.	Consentimiento del postulante para el tratamiento de datos personales (Anexo N° 05)
6.	Declaración Jurada de RENADESPPLE (Anexo N° 6)
7.	Documento Nacional de Identidad -DNI o Carné de Extranjería vigentes.

8. Certificado Único Laboral (CUL), vigente a la fecha de inicio del concurso, el cual será considerado para acreditar la formación académica, antecedentes y experiencia laboral en general (numeral 5.4). Este documento puede obtenerse en el siguiente enlace:

<https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/irlIndex.html?jsessionid=-%20jYMcfXqgh6WAbI0F5NUJUyCJ6fr7ThxjV8U-nu5.srv-cjl>

9. Certificado o carné de Discapacidad- Ley N°29973 CONADIS (en caso aplique)
10. Completar el formato Currículum Vitae descriptivo, consignando como mínimo tres (3) funciones realizadas, las cuales deberán presentarse con numerales y debidamente individualizadas. En caso de no incluir en la descripción de funciones bajo este formato, la postulación no será evaluada.
11. Copias simples de certificado de estudios técnicos o de instrucción superior, siempre que se encuentren registrados en SUNEDU y/o MINEDU, caso contrario deberán presentar copias legalizadas vía notarial o juez de paz.
12. Constancias y/o certificados de experiencia laboral (deben consignar el cargo ocupado, fecha de inicio y fecha fin de labores). En caso de no contar con la información requerida, el documento será considerado inválido.

Los certificados de trabajo que no se encuentren registrados en el CUL **deberán ser presentados debidamente legalizados**, ya sea por notario o juez de paz. En caso de estar registrados en el CUL, bastará con adjuntar una copia simple.

13. En el caso de personal activo del Banco de la Nación, la Sección Selección de Personal validará la experiencia laboral a través del récord administrativo respectivo. Solo aplica para la contabilización de la experiencia laboral de la Institución.

(Revisar Cuadro N° 01)

IMPORTANTE:

- Todos los documentos deben estar ordenados y contenidos en un (01) archivo; preferentemente con la siguiente denominación:

DNI-APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS

(Ejemplo: 43123451-PÉREZ LÓPEZ JUAN JOSÉ)

- Tamaño máximo del archivo hasta 20 MB
- Formatos permitidos: PFD, DOC, DOCX, XLS

- **Ficha de Postulación:** Debe completar de manera obligatoria todas las preguntas.
- **Solicitud de documentos:** Debe adjuntar el “**Archivo Excel:** registro de experiencia y estudios de especialización” que debe descargarlo del Portal de Transparencia del BN:

<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>

Considerar el siguiente procedimiento:

- Descargar el archivo.
- Llenar la información de manera digital, no se aceptarán archivos que no se adjunten en formato Excel.
- De acuerdo con el perfil elegido debe llenar la información relacionada a los campos:
 - Experiencia general
 - Experiencia en el puesto
 - Estudios de especialización

En cada uno de estos campos **solo debe registrar la información que cuente con documentación sustentatoria.**

- Cargar el archivo

7.1.3. Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos:

- a. Esta fase es de carácter eliminatoria.
- b. Se realiza la verificación preliminar del cumplimiento del perfil de puesto, así como de las respuestas e información declarada y cargada como parte de la postulación.
- c. El resultado de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos calificará al postulante como 'APTO' o 'NO APTO'. El postulante que obtenga la calificación de 'APTO' pasará a la siguiente fase del presente concurso externo, siendo considerado como 'candidato'.
- d. El postulante calificado como "APTO" debe revisar las consideraciones para la siguiente fase y en el enlace mencionado del numeral 4.3.
- e. El candidato "APTO" debe rendir la **"Evaluación Psicotécnica y/o Competencias"** en modalidad virtual (teniendo en cuenta el numeral 6.3). El enlace y las instrucciones se enviará a su correo electrónico.

7.2 Fase Evaluación Psicotécnica y/o Competencias (Modalidad Virtual)

- 7.2.1 Es de carácter eliminatorio.
- 7.2.2 La Evaluación se realiza a través de una **plataforma virtual**.
- 7.2.3 La duración de la evaluación aproximadamente será de máximo **dos (02) horas**.
- 7.2.4 El enlace de acceso y las indicaciones se enviarán al correo electrónico proporcionado en la "Ficha de Postulación".
- 7.2.5 El correo de invitación para realizar la evaluación psicotécnica y/o de competencias es personal e intransferible; por lo tanto, no podrá ser reenviado a otra cuenta de correo, incluso si pertenece al mismo postulante, ya que dicha acción será identificada por la plataforma.

En ese sentido, es responsabilidad del candidato rendir la evaluación desde la misma cuenta de correo electrónico a la que fue enviada la invitación.

De verificarse el uso de una cuenta distinta o cualquier acto de suplantación de identidad durante la ejecución de la evaluación, el candidato quedará automáticamente DESCALIFICADO, sin derecho a reclamo alguna.

- 7.2.6 La evaluación de esta fase contemplará el potencial cognitivo y nivel de desarrollo de competencias del candidato.
- 7.2.7 La nota mínima aprobatoria es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 7.2.8 El resultado calificará al candidato como "APTO" o "NO APTO" para la siguiente fase.
- 7.2.9 Si el número de los candidatos "APTO" para la **"Fase Evaluación Curricular"** supera considerablemente las plazas convocadas, se aplicarán las siguientes reglas:
 - a) Para perfiles con (01) plaza vacante
 - Se considera "APTO" para la **"Fase Evaluación Curricular"** a los 05 primeros candidatos en estricto orden de mérito. En caso de empate hasta la quinta posición, todos los candidatos con el mismo puntaje pasarán a la **"Fase Evaluación Curricular"**.
 - Los candidatos con nota aprobatoria que queden fuera de este grupo se

considerarán **“Disponible Fase Curricular”**.

b) Para perfiles con más de una plaza vacante

- Se considera “APTO” para la **“Fase Evaluación Curricular”** a los 05 primeros candidatos en estricto orden de mérito, y se incluirán hasta dos (02) candidatos adicionales por cada plaza vacante. Se aplica la misma consideración de empates señalado en el literal a).
- Los demás con nota aprobatoria serán considerados **“Disponible Fase Curricular”**.

c) Para los candidatos con condición **“Disponible Fase Curricular”**

- Podrán acceder a la **“Fase Evaluación Curricular”** en estricto orden de mérito, siempre que el primer grupo considerado no supera esta fase o no se complete la terna para entrevista en Comité.
- La condición **“Disponible Fase Curricular”** es válida únicamente hasta la culminación del presente concurso externo.

7.2.10 El candidato **“APTO”** debe revisar las publicaciones para la siguiente fase en la página del Banco de la Nación (enlace en el numeral 4.3).

7.3. Fase Evaluación Curricular

7.3.1. Es de carácter eliminatorio.

7.3.2. El candidato que obtenga la condición de “APTO” en la **“Fase de Evaluación Curricular”** será sometido a la verificación de la documentación presentada, de conformidad con lo dispuesto en el Cuadro N.º 02., conjuntamente con la información consignada en la Ficha de Postulación. En caso el candidato no haya adjuntado o presentado la documentación de sustento (en la fecha correspondiente), será considerado “NO APTO”.

De no cumplir con los requisitos exigidos, se procederá a activar la evaluación a los candidatos con condición **“Disponible – Fase Curricular”**, respetando estrictamente el orden de mérito y hasta completar la cuota establecida en el numeral 7.2.9, literal a) y b).

7.3.3. Si durante la revisión se advierte que se ha remitido información incompleta: errores materiales, omisiones formales o defectos de legibilidad en la presentación de las **Declaraciones Juradas y del Curriculum Vitae descriptivo**, el candidato podrá remitir la subsanación correspondiente dentro del plazo que se establezca.

Para tal efecto, se publicará oportunamente en el Portal de Transparencia, la relación de los candidatos admitidos, conforme al cronograma establecido en las Bases del presente concurso. En esta etapa únicamente se permitirá la regularización de la documentación observada; no se admitirán ni evaluarán documentos adicionales.

El incumplimiento de ello en el plazo otorgado de subsanación dará lugar a la calificación de “NO APTO”.

En caso de realizarse más de un envío durante la subsanación, se considerará válido el último registro efectuado por el candidato.

7.3.4. La verificación comprende el sustento de cumplimiento de requisitos mínimos del perfil postulado y lo consignado en la Ficha de Postulación que tiene **carácter de declaración jurada**.

7.3.5. La Evaluación Curricular otorga puntaje conforme a los criterios establecidos en los cuadros que se detallan a continuación:

**CUADRO N° 03
EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS**

CRITERIOS EVALUADOS Perfil de Puesto	Máximo Puntaje
Formación Académica / Ocupación	13.00
Experiencia Laboral en General	
Experiencia en el Puesto	

- 7.3.6. Asimismo, la evaluación curricular brinda un puntaje adicional cuando el candidato supera los requisitos mínimos exigibles en cuanto experiencia en el puesto, formación académica y estudios de especialización. Se detalla los criterios en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 04
EVALUACIÓN EL PUNTAJE ADICIONAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje Adicional	Máximo Puntaje
Experiencia en el Puesto	De 1 a 2 años adicionales a los exigidos en el perfil de puesto	1.00	3
	De 3 a 4 años adicionales a los exigidos en el perfil de puesto	2.00	
	De 5 a más años adicionales a los exigidos en el perfil de puesto	3.00	
Formación Académica	Grado académico o nivel de estudio que superan lo requerido en perfil de puesto	2.00	2
Estudio de Especialización	Constancias de cursos o certificaciones que acrediten conocimientos en: Atención de Cliente, Manejo de Efectivo, Gestión Financiera, Control de Caja, Normativa Bancaria y/o afines, con una duración mínima de 40 horas académicas.	2.00	2

- 7.3.7. Se verifica que los candidatos no se encuentren comprendidos en los registros señalados en el numeral V.
- 7.3.8. La nota mínima aprobatoria de la Evaluación Curricular es trece (13.00) en escala vigesimal.
- 7.3.9. El resultado de la evaluación curricular calificará al candidato "APTO" o "NO APTO".
- 7.3.10. Consideraciones sobre los candidatos con condición "APTO" para la "Fase Entrevista en Comité"**
- a. Acceden a la **"Fase Entrevista en Comité"** los tres (03) candidatos que obtengan mayor puntaje, calculado a partir del promedio de las notas de la

Evaluación Psicotécnica/ Competencias y la Evaluación Curricular, en estricto orden de mérito por cada perfil convocado.

- b. En caso de empate hasta la tercera posición, todos los candidatos con el mismo puntaje accederán a la **“Fase Entrevista en Comité”**.
- c. Para los perfiles en los que se convoque más de una plaza, se considerarán hasta dos (02) candidatos adicionales por cada vacante adicional para acceder a la **“Fase Entrevista en Comité”**.
- d. El candidato con condición **“APTO”** deberá revisar las consideraciones específicas publicadas para la siguiente fase en la página web del Banco de la Nación, conforme al enlace indicado en el numeral 4.3.
- e. El candidato que, en esta fase, no alcance el orden de mérito será considerado como: “No alcanzó el orden de mérito requerido - Base de datos”. No obstante, podrá ser activado en la medida en que los candidatos incluidos en la terna para la Fase de Entrevista en Comité no obtengan la nota mínima aprobatoria de trece (13) en escala vigesimal.

7.4. Fase Entrevista en Comité

- 7.4.1. Es de carácter eliminatoria.
- 7.4.2. La entrevista se desarrolla a través de videoconferencia y está a cargo de uno o más comités de entrevista, de los cuales evalúan al candidato para el desempeño de las funciones correspondientes al perfil postulado. La nota mínima aprobatoria para esta fase es de trece (13.00) en escala vigesimal.
- 7.4.3. La asistencia a la entrevista virtual es de carácter obligatorio. En caso de inasistencia, el candidato será automáticamente DESCALIFICADO, quedando registrado en el proceso con la condición de “No se presentó” (NSP). Asimismo, no se otorgará la posibilidad de reprogramar la entrevista.
- 7.4.4. En caso de que los candidatos considerados en la terna no superen la **“Fase de Entrevista en Comité”**, es decir, no obtienen la nota mínima aprobatoria; se procederá de la siguiente manera:
 - a) Se procederá a convocar a los candidatos en condición **APTO DISPONIBLE** en cada Macrorregión, de acuerdo a la Agencia a la que postuló y respetando estrictamente el orden de mérito de la **“Fase Entrevista en Comité”**; siempre que cumplan con el requisito del mismo perfil. En este caso, deberá suscribir una nueva declaración jurada de permanencia en el puesto.
- 7.4.5. Las condiciones descritas en el numeral anterior se activarán al terminar la **“Fase Entrevista en Comité”**, y posterior a la publicación de Resultados.

VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- 8.1. Los resultados de cada una de las fases del concurso se comunican a través del siguiente enlace:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/oportunidades-laborales.asp>
- 8.2. Cada fase del proceso de selección es eliminatoria. De encontrarse como único candidato en la fase final, no garantiza la condición de **“Seleccionado”** para la plaza a la que postula.
- 8.3. Los resultados finales se determinan a partir del promedio simple de los puntajes obtenidos durante el proceso de selección, aplicándose de ser el caso las bonificaciones, que correspondan.
- 8.4. Para cada fase y el resultado final, se aplica una tabla de ponderación para la elaboración del cuadro de méritos, la cual se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 05
PUNTAJE ASIGNADO A CADA ETAPA

FASES	FACTORES EVALUADOS	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	NIVEL PONDERADO
Reclutamiento Registro	Grado académico o nivel de estudios de acuerdo con el perfil, y experiencia laboral. Cursos y/o especializaciones (de requerirse).	APTO	APTO	APTO
Evaluación Psicotécnica/ Competencias	Psicotécnica y/o competencias.	13.00	20.00	25%
Evaluación Curricular	Grado académico o nivel de estudios requerido de acuerdo con el perfil y experiencia laboral, y/o cursos (de corresponder).	13.00	20.00	35%
Entrevista en Comité	Entrevista personal.	13.00	20.00	40%
TOTAL		13.00	20.00	100%

- 8.5 La asignación de las plazas se realiza en estricto orden de mérito, dentro del perfil y Agencia al cual postula cada candidato, aquellos que resulten ganadores obtendrán la condición de **"Seleccionado"**.
- 8.6. El candidato que, en estricto orden de mérito, obtenga la puntuación más alta considerando todas las fases del concurso, adquirirá la condición **"Seleccionado"**, de acuerdo con el perfil al que postula, teniendo en cuenta lo siguiente:
- De acuerdo con el número de plazas convocadas, podrá existir más de un candidato con condición **"Seleccionado"**.
 - En el caso de empate en el resultado final, se adjudicará la plaza al candidato que haya obtenido la mayor calificación en la **"Fase de Entrevista en Comité"**.
 - Si se comprueba que el candidato con condición **"Seleccionado"** incumple las condiciones establecidas en las presentes bases y/o en la convocatoria, u omite o consigna información falsa o inexacta en la Ficha de Postulación y/o declaraciones juradas, el Banco de la Nación podrá adoptar las acciones legales que estime pertinentes.
 - Para el caso de los puestos de la Red de Agencias que hayan quedado desiertas culminada la Fase Entrevista en Comité, se podrá considerar a los candidatos con condición **"Apto Disponible"** para ocupar estas plazas, siempre que la plaza corresponda al perfil del puesto al cual postuló, en estricto orden de mérito y previa aceptación del candidato y de la Gerencia Red de Agencias.
 - El candidato o los candidatos que hayan obtenido nota final aprobatoria y no hayan alcanzado una plaza debido a que, esta fue adjudicada a otro candidato con mayor puntaje, obtendrán la condición de **"Apto Disponible"**. Dicha condición permitirá su convocatoria en estricto orden de mérito, para cubrir una plaza del perfil al que postuló, siempre que el candidato con condición de **"Seleccionado"** manifieste su desistimiento al puesto con posterioridad a la publicación de resultados finales de acuerdo al numeral 7.4.4.

IX. BONIFICACIONES

- 9.1. A los postulantes que acrediten discapacidad mediante la presentación del Certificado de Discapacidad en la **“Fase Reclutamiento – Registro e Inscripción”**, que cumplan con los requisitos del puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación equivalente del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, conforme con lo establecido en la Ley N° 29973- Ley General de la Persona con Discapacidad.

X. INICIO DE LABORES

- 10.1 En el marco de la Directiva de Selección y Contratación de Personal, el candidato con condición **“Seleccionado”** deberá presentar los documentos que sustenten el cumplimiento de perfil del puesto, en copias simples, legibles y/o legalizadas (los que correspondan), así como los demás documentos y formatos que solicite el Banco de la Nación.

Para su incorporación al Banco de la Nación, con respecto a la experiencia laboral declarada, no registrada en el Certificado Único Laboral (CUL), el candidato **“seleccionado”** deberá presentar, previo a la suscripción del contrato laboral de trabajo, copia legalizada de los documentos que acrediten de manera fehaciente dicha experiencia.

Para la suscripción del **“Contrato de Trabajo”**, el candidato externo con condición de **“Seleccionado”** no deberá mantener vínculo laboral con ninguna entidad o empresa pública o privada, salvo en el caso de los trabajadores del Banco de la Nación que cuenten con la condición de **“Seleccionado”**, con vínculo laboral vigente bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado definitivo, deberán efectuar previamente la entrega de cargo correspondiente, conforme a la Normativa Interna vigente. El documento que acredite dicha entrega deberá ser remitido a la Sección de Personal antes del inicio de labores.

- 10.2 El incumplimiento de lo dispuesto en los numerales precedentes y/o la verificación de falsedad en la información proporcionada por el candidato, dará lugar al inicio de las acciones legales penales, por el presunto delito contra la fe pública, falsedad genérica y/o contra la administración pública; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y/o civiles a que hubiere lugar, conforme a Ley.
- 10.3 La fecha de inicio de las labores se establece en el contrato de trabajo y se efectiviza con posterioridad a la suscripción de éste.

XI. CONSULTAS

- 11.1 El candidato podrá formular sus consultas durante la **“Fase Reclutamiento”** conforme al cronograma establecido y únicamente a través del siguiente formulario:

<https://forms.cloud.microsoft/r/MGPPEK0CPe>

- 11.2 El horario de recepción de consultas u observaciones es de **lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas**; las consultas recibidas fuera de horario establecido serán atendidas al siguiente día hábil, de acuerdo con el cronograma vigente. **No se atenderá consultas recepcionadas por medios distintos.**

XII. SITUACIONES NO PREVISTAS

- 12.1 Cualquier situación no prevista dentro del proceso de selección controversia y/o interpretación relacionada con las bases del concurso, serán resueltas por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura del Banco de la Nación. Asimismo, cualquier decisión que se adopte será de cumplimiento obligatorio por todos los postulantes y candidatos, no siendo materia de impugnación por los mismos.

XIII. CRONOGRAMA

FASES DEL CONCURSO EXTERNO	FECHAS DE EJECUCIÓN
FASE RECLUTAMIENTO	
<u>Convocatoria</u> Publicación de la convocatoria en el portal del MTPE / SERVIR / CONADIS / Portal de Transparencia y bolsas de trabajo.	Del 27 de febrero 2026
Registro y postulación	Del 27 de febrero al 12 de marzo 2026 (hasta las 17:00 hs)
Absolución de consultas	Del 02 de marzo al 11 de marzo 2026
<u>Verificación y cumplimiento de requisitos mínimos</u> Según lo declarado en la ficha de postulación.	13 de marzo 2026
Publicación de resultados	*A partir del 16 de marzo de 2026
FASE EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA / COMPETENCIAS	
Carga de información a la plataforma	Del 17 al 18 de marzo 2026
Evaluación psicotécnica / competencias	Del 19 al 20 de marzo 2026
Procesamiento de información	Del 23 al 25 de marzo de 2026
Publicación de resultados	*A partir 26 de marzo 2026
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR	
Verificación de antecedentes en entidades públicas y financieras (REDAM, REDERECI, RENADESPPLE, SBS, entre otras)	Del 27 de marzo al 30 de marzo
Evaluación Curricular	27 de marzo al 06 abril 2026
Subsanación de Declaraciones Juradas y CV descriptivo	Del 07 de abril al 08 de abril 2026
Evaluación Curricular-2da revisión	Del 09 de abril al 17 de abril 2026
Verificación muestral de candidatos con condición " no apto"	20 de abril 2026
Publicación de resultados de los candidatos que pasan a entrevista	*A partir del 21 de abril 2026
FASE ENTREVISTA EN COMITÉ	
Elaboración de expedientes para entrevista en Comité	Del 22 de abril al 23 de abril 2026
Entrevistas en comité y consolidación de resultados	Del 24 de abril al 06 de mayo 2026
Verificación muestral de candidatos con condición "Seleccionado"	07 de mayo 2026
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	
Publicación en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación.	*A partir del 08 de mayo 2026

* Las fechas son referenciales y podrán ajustarse en función del volumen de postulantes y disponibilidad de las gerencias usuarias.

Gerencia de Recursos Humanos y Cultura

San Borja, 24 de febrero 2026